

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI

Rok XXVI | Warszawa, dnia 1 października 1949 r. | Nr 12

TREŚĆ:

DZIAŁ OGÓLNY.

321

Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 26 września 1949 r. o powołaniu komisyj projektów usprawnienia pracy administracyjnej w resorcie komunikacji.

Podając w załączeniu do wiadomości odpis okólnika Nr 19 Prezesa Rady Ministrów z 11 sierpnia 1949 r. w sprawie komisyj projektów usprawnienia administracji publicznej (Mon. Pol. Nr A-57, poz. 755), zwracam się do pracowników zajętych pracą administracyjną zarówno w urzędach jak i w przedsiębiorstwach resortu komunikacji, z gorącym apelem wykorzystania nabytej wiedzy i doświadczenia przez opracowywanie do użytku służby w resorcie projektów usprawnienia pracy administracyjnej na znanych im odcinkach.

Równocześnie polecam:

1) dyrektorom jednostek organizacyjnych podległych bezpośrednio MK, będących (przynajmniej formalnie) urzędami, Dyrektorowi PIHM oraz kierownikom powiatowych zarządów drogowych powołać w porozumieniu z właściwymi kołami związków zawodowych, przewidziane w okólniku Prezesa Rady Ministrów Komisje Projektów Usprawnienia Administracji i zorganizować je zgodnie z postanowieniami regulaminu załączonego do tego okólnika;

2) Dyrektorowi Generalnemu KP, Dyrektorowi Naczelnemu CZPRK oraz dyrektorom innych przedsiębiorstw państwowych resortu komunikacji powołać w dyrekcjach (centralnych, okręgowych i organach im równorzędnych) przedsiębiorstw Komisje Projektów Usprawnienia Pracy Administracyjnej, przy analogicznym stosowaniu wspomnianego okólnika (i regulaminu) Prezesa Rady

Ministrów, z tym że rolę Centralnej Komisji Projektów Usprawnienia Pracy Administracyjnej będzie dla nich sprawować komisja, która zostanie powołana przy MK, do czasu powołania takiej komisji przy PKPG;

3) dyrektorom wskazanym pod 1) i 2) przedłożyć mi bezzwłocznie wnioski co do utworzenia komisji, o których mowa, w podległych im niższych jednostkach organizacyjnych jeżeli ilość pracowników w tych jednostkach powołanie komisji uzasadnia;

4) objąć akcją komisji także pracowników niższych jednostek organizacyjnych, w których komisje nie zostaną utworzone.

Powołanie Komisji Projektów Usprawnienia Administracji przy MK nastąpi w osobnym zarządzeniu.

Nr O. U.-0/77/49.

Załącznik do okólnika z dnia 26. 9. 1949 r. Nr O. U.-0/77/49.

Okólnik Nr 19 Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 1949 r. w sprawie komisyj projektów usprawnienia administracji publicznej.

Sprawnie funkcjonująca administracja państwowa jest niezbędnym czynnikiem realizacji planów ogólno - państwowych. Zwielokrotnione funkcje Państwa wymagały w pierwszych latach po wyzwoleniu Kraju zorganizowania nowego aparatu administracyjnego dostosowanego do nowych celów. Dzięki spontanicznemu oddaniu się przez pracowników publicznych narzuconym przez życie zadaniom mamy za sobą cały szereg poważnych osiągnięć stanowiących podstawę do dalszych zamierzeń. Jednocześnie jednak doszło do dużego rozbudowania aparatu administracyjnego, niekiedy ponad istotną potrzebę; tu i ówdzie spotkać można niesocjalistyczny stosunek do pracy i nawyki biurokratyczne, będące pozostałością administracji rządów kapitalistycznych.

Dziś w przededniu rozpoczęcia decydującej bitwy o przyszły ustrój Polski, przed przystąpieniem do wykonania Sześcioletniego Planu Budowy Socjalizmu nadszedł czas na podźwignięcie administracji publicznej na poziom sprawności, odpowiadający jej roli w całokształcie gigantycznego przedsięwzięcia. Jako uzupełnienie akcji oszczędnościowej, opartej o uchwałę Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. o wprowadzeniu planowego systemu oszczędzania w gospodarce narodowej i zadaniach oszczędnościowych na 1949 r. (Monitor Polski Nr A-11, poz. 127), przychodzi kolej na inne ulepszenia w funkcjonowaniu urzędów administracji publicznej.

Władze centralne prowadzą od dłuższego czasu walkę z przerostami organizacyjnymi, marnotrawstwem i innymi niewłaściwościami biurokratycznymi w zakresie dysponowania pracą ludzką i zasobami materiałowymi oraz w zakresie metod pracy. W gospodarce uspołecznionej ciężar ulepszenia mechanizmu administracyjnego spada na ogół obywateli, a przede wszystkim na samych pracowników, którzy dzięki inicjatywie, energii i pomysłowości przyczynić się mogą do usprawnienia urzędów, a przez to samo do rozwoju gospodarki narodowej. Przyspieszenie osiągnięcia właściwych wyników tej akcji uzależnione jest w wielkim stopniu od czynnej współpracy najszerszych mas pracowników administracji publicznej. Współpraca ta polegać winna nie tylko na sprawnym i dokładnym wykonywaniu obowiązków służbowych lecz również na krytycznej analizie sposobu realizacji zadań administracyjnych pod kątem celowości, szybkości działania, prostoty i oszczędności oraz walki z wszelkimi przejawami biurokratyzmu.

Każdy pracownik, wykonując codzienną pracę, poznaje ją tak głęboko, że ma możność zaobserwowania wszystkich jej składników, a tym samym spostrzega wszystkie wady, zbyteczne czynności i marnotrawstwo oraz wszystko to, co mu tę pracę niezależnie od jego woli utrudnia. Dlatego też każdy pracownik jest w stanie ocenić własną pracę i zaproponować sposoby jej przyspieszenia i usprawnienia.

Przywiązując dużą wagę do współpracy szerokich rzesz pracowników na niwie administracji publicznej i czyniąc zadość inicjatywie podnoszonej z wielu stron, a zwłaszcza ze strony pracowników, ażeby w administracji publicznej zastosować gdzieindziej już wypróbowaną instytucję „skrzynek pomysłów" ująć w system całą akcję i umożliwić planowe współzawodnictwo pracowników w podnoszeniu sprawności administracji publicznej — zwracam się do wszystkich pracowników państwowych i samorządowych z gorącym apelem wzięcia udziału w akcji podniesienia sprawności administracji publicznej przez zgłaszanie projeków, propozycyj i pomysłów — chociażby dotyczyły one tylko fragmentów zagadnienia ogólnego.

Pracownik lub zespół pracowników, który pragnie zaprojektować usprawnienie jakiejkolwiek funkcji w swoim urzędzie, polegające na uproszczeniu organizacji, metod pracy, rachunkowości, usunięciu marnotrawstwa, czy też na właściwym wykorzystaniu obsady osobowej i sum budżetowych — może zgłosić swój projekt bezpośrednio do Komisji projektów usprawnienia administracji publicznej, powołanej w każdej jednostce administracyjnej, a w pewnych przypadkach do Centralnej Komisji Projektów Usprawnienia Administracji Publicznej w Prezydium Rady Ministrów (Warszawa, Krakowskie Przedmieście 46/48).

Zgłaszający projekt otrzyma natychmiast na żądanie potwierdzenie odbioru, a jego propozycja zostanie szczegółowo rozpatrzona.

Organizację i tryb postępowania Komisji Projektów Usprawnienia Administracji Publicznej określa regulamin, stanowiący załącznik niniejszego okólnika.

Właściwi ministrowie podadzą treść niniejszego okólnika do wiadomości pracownikom zatrudnionym w podległych im urzędach administracyjnych oraz udzielą poparcia samej akcji przez jej popularyzację i okazywanie pomocy pracownikom biorącym w niej udział.

Załącznik do okólnika Prezesa Rady Ministrów Nr 19 z dnia 11 sierpnia 1949 r.

Regulamin

komisji projektów usprawnienia administracji publicznej.

Przepisy ogólne.

1. W każdej jednostce administracyjnej (urzędzie, instytucji) powołuje się komisję projektów usprawnienia administracji publicznej.

2. W skład komisji wchodzą przewodniczący i jego zastępca oraz conajmniej dwóch stałych członków. Przewodniczącego komisji wyznacza kierownik urzędu, zastępcę przewodniczącego oraz członków komisji wyznacza zarząd właściwego koła związku zawodowego. Jeden z członków pełni funkcje sekretarza.

3. Zadaniem komisji projektów usprawnienia administracji publicznej jest:
   a) zachęcanie pracowników odnośnego urzędu (instytucji) do opracowywania projektów, mających na celu usuwanie niedomagań, niewłaściwości i marnotrawstwa w administracji publicznej,
   b) ocenianie otrzymywanych projektów z punktu widzenia praktycznej użyteczności i przedstawianie wniosków kierownikowi urzędu.

4. W Prezydium Rady Ministrów tworzy się Centralną Komisję Projektów Usprawnienia Administracji Publicznej (zwaną dalej Centralną Komisją), złożoną z:
   — przewodniczącego powołanego przez Prezesa Rady Ministrów,
   — wiceprzewodniczącego, powołanego przez Centralną Radę Związków Zawodowych,
   — sekretarza, wyznaczonego przez Prezesa Rady Ministrów,
   — dwóch stałych członków wyznaczonych przez Centralną Radę Związków Zawodowych.

5. Zadaniem Centralnej Komisji jest:
   a) koordynowanie prac prowadzonych przez komisje projektów usprawnienia administracji,
   b) ocena projektów otrzymanych bezpośrednio od projektodawców z pominięciem komisji (pkt. 11 i 12),
   c) rozpatrywanie zażaleń projektodawców od postanowień komisji (pkt.. 20 i 21).

6. W posiedzeniach komisyj i Centralnej Komisji mogą uczestniczyć i brać udział w głosowaniu członkowie niestali przy rozważaniu spraw z danej dziedziny administracji publicznej. Członków niestałych powołuje przewodniczący po porozumieniu się z ich przełożonym służbowym.

Projekty usprawnień.

7. Każdy pracownik może zgłosić projekt zawierający konkretne dane, co i dlaczego — jego zdaniem — należałoby zmienić w celu usprawnienia pracy oraz jakie projektuje sposoby usunięcia dotychczasowych niewłaściwości. Projekt winien oświetlać wyczerpująco stan faktyczny oraz ujemne strony istniejącego stanu rzeczy.

8. Projektodawca przedstawia projekt bezpośrednio na piśmie komisji projektów usprawnienia administracji publicznej, która na żądanie jest obowiązana wydać potwierdzenie odbioru.

9. Projektodawca ma prawo żądania zachowania jego nazwiska w tajemnicy; w tym przypadku komisja nie może ujawniać osoby projektodawcy bez jego zgody.

10. Projektodawca może żądać zwrotu projektu w przypadku jego odrzucenia; żądanie to winno być uwidocznione w treści pisma przedstawiającego projekt.

11. Pracownik przedstawia projekt bezpośrednio do Centralnej Komisji, jeżeli poruszone zagadnienie dotyczy całości administracji publicznej lub poważnej jej części, a sam projekt nie ogranicza się do kwestii mającej charakter lokalny lub tylko resortowy.

12. Pracownik może według swojego uznania każdy projekt skierować bezpośrednio do komisji w urzędzie hierarchicznie wyższym lub do Centralnej Komisji.

Postępowanie z projektami.

13. Przewodniczący komisji bada każdy otrzymany projekt i zarządza jego zarejestrowanie, oznaczając kolejnym numerem. Projekty nie należące do kompetencji komisji skierowuje do właściwej komisji przy urzędzie hierarchicznie wyższym lub zwraca autorowi z podaniem przyczyn.

14. Przewodniczący przekazuje projekty do merytorycznej oceny poszczególnym członkom lub rzeczoznawcom. Ocena winna być przedstawiona na piśmie i wskazywać, czy materiał jest na tyle wartościowy, że może być przyjęty w formie proponowanej przez projektodawcę lub też w formie zmodyfikowanej.

15. Komisja, opierając się na materiale przedstawionym przez wyznaczonych do oceny członków (rzeczoznawców) uchwala, że projekt przyjmuje w formie proponowanej lub zmodyfikowanej albo uznaje za nienadający się do praktycznego wykorzystania. Komisja może przed powzięciem uchwały przekazać projekt do uzupełniającego rozpracowania.

16. W przypadku przyjęcia projektu komisja może zakwalifikować projektodawcę do wyróżnienia w formie dyplomu uznania, pre-

mii pieniężnej lub ogłoszenia projektu w czasopismach. Formy wyróżnienia mogą być stosowane łącznie lub oddzielnie.

17. Komisja obowiązana jest w ciągu 30 dni od daty otrzymania projektu powziąć uchwałę, o której mowa w pkt. 15 i niezwłocznie zawiadomić o niej projektodawcę.

18. Projekty przyjęte komisja przekazuje kierownikowi urzędu, który:

a) bądź niezwłocznie wydaje odpowiednie zarządzenie, jeżeli do jego wydania jest rzeczowo i miejscowo właściwy, bądź

b) niezwłocznie skierowuje materiał w drodze służbowej do właściwej władzy wraz ze swoją opinią o samym projekcie i uchwale komisji.

19. Właściwa władza rozpatruje projekt przyjęty przez komisję i wydaje odpowiednie zarządzenia zawiadamiając o tym komisję. Jednocześnie władza ta rozstrzyga wnioski komisji co do formy wyróżnienia projektodawcy.

20. Projektodawca może wnieść zażalenie od uchwały komisji. Zażalenie wnosi się do Centralnej Komisji za pośrednictwem komisji, która dołacza do odwołania akta sprawy i w ciągu 3 dni przesyła wprost do Centralnej Komisji w Prezydium Rady Ministrów w Warszawie (Krakowskie Przedmieście 46/48).

21. Projektodawca może wnieść zażalenie na prace komisji, jeżeli pomimo upływu terminu, określonego w pkt. 17 nie otrzymał zawiadomienia o uchwale w sprawie zgłoszonego projektu. Zażalenie wnosi się wprost do Centralnej Komisji Projektów Usprawnienia Administracji Publicznej w Prezydium Rady Ministrów.

22. Uchwały komisji w sprawie projektów ujmuje się w protokóły posiedzeń, które prowadzi i przechowuje sekretarz.

23. Komisja co kwartał składa wyniki swych prac kierownikowi urzędu oraz na walnym zebraniu członków danego koła związku zawodowego.

Czynności Centralnej Komisji.

24. Postanowienia pkt. 7—23 mają odpowiednie zastosowanie do prac w Centralnej Komisji.

25. Komisja Centralna ma prawo kontroli prac komisji i żądania periodycznych sprawozdań.

26. Projekty, skierowane mylnie do Komisji Centralnej, gdy poruszone w nich zagadnienie nie dotyczy całości administracji publicznej lub poważnej jej części, a zwłaszcza gdy projekty dotyczą sprawy o charakterze resortowym, Komisja odstępuje właściwej komisji odnośnego ministerstwa, zawiadamiając o tym projektodawcę.

27. Przy rozpatrywaniu projektów należących do właściwości Komisji Centralnej, Komisja Centralna:

a) może zwrócić się do właściwych ministerstw i urzędów centralnych o zaopiniowanie projektu; wtedy odpowiedź ministerstwa winna nadejść w ciągu 14 dni;

b) może zaprosić na posiedzenie delegatów zainteresowanych ministerstw i urzędów centralnych, którzy biorą udział w obradach komisji z głosem doradczym.

322

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 5 września 1949 r. o kompetencji dyrektorów i biur Ministerstwa Komunikacji w sprawach finansowo-gospodarczych.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

Do kompetencji dyrektorów departamentów i biur Ministerstwa Komunikacji należy w granicach zakresu działania poszczególnych departamentów i biur:

1) zawieranie umów o dostawy i roboty na zasadach ustalonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. R. P. Nr. 12 poz. 73) do kwoty 50.000.000 zł. dla jednego obiektu lub jednej dostawy;

2) zatwierdzenie, w ramach zasadniczych warunków, umów dzierżawnych na okres do 6 lat, jeżeli czynsz roczny albo wynagrodzenie roczne przekracza kompetencje urzędów podległych bezpośrednio Ministerstwu Komunikacji:

3) zatwierdzanie ugód, jeżeli sumy ugodowe lub wartość przedmiotu ugody przekracza kompetencje urzędów podległych bezpośrednio Ministerstwu Komunikacji, a nie przewyższa 2.000.000 zł. przy odszkodowaniu jednorazowym; zatwierdzanie ugód o świadczenia ciągłe, jeżeli przedstawiają one wartość do kwoty 20.000 zł. miesięcznie;

4) zatwierdzanie projektów i kosztorysów wszelkich budowli, urządzeń i sprzętu, jeżeli koszt obiektu przekracza kompetencje urzędów podległych bezpośrednio Ministerstwu Komunikacji, a nie przewyższa kwoty 50.000 zł. w jednym przypadku.

§ 2.

Do kompetencji dyrektora Biura Gospodarki Materiałowej należy prócz kompetencji wymienionych w § 1:

1) dokonywanie zamówień dla potrzeb działu komunikacji na materiały reglamentowane otrzymywane w drodze rozdzielnictwa, do wysokości wartości przydziału;

2) dokonywanie zamówień dla potrzeb działu komunikacji w przedsiębiorstwach wymienionych w § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. (Dz. U. R. P. Nr 12. poz. 73), po cenach urzędowych, na materiały stałego użytku zamawiane w ilościach przewidzianych na dany okres zapotrzebowania określony w terminie składania zapotrzebowań —niezależnie od wysokości sumy zamówień;
3) dokonywanie zamówień zagranicznych materiałów, inwentarza i urządzeń dla potrzeb działu komunikacji za pośrednictwem właściwych przedsiębiorstw państwowych, do wysokości 50.000.000 zł. w jednym przypadku.

§ 3.

Wszystkie wydatki wynikające z postanowień §§ 1 i 2 należy uzgadniać uprzednio z Departamentem Ekonomicznym.

§ 4.

Do kompetencji dyrektora Departamentu Kadr należy:
1) udzielanie pracownikom Ministerstwa Komunikacji zapomóg do wysokości kwoty 50.000 zł. rocznie dla jednego pracownika;
2) udzielanie pracownikom Ministerstwa Komunikacji nagród pieniężnych do wysokości 50.000 zł. rocznie dla jednego pracownika;
3) udzielanie nagród pieniężnych i zapomóg pracownikom urzędów podległych Ministerstwu Komunikacji do wysokości 50.000 zł. rocznie dla jednego pracownika, niezależnie od nagród i zapomóg udzielanych przez urzędy podległe Ministerstwu Komunikacji.

§ 5.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 października 1949 r. Równocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 16 kwietnia 1946 r. o rozszerzeniu kompetencji dyrektorów departamentów w Ministerstwie Komunikacji w sprawach finansowo - gospodarczych oraz kompetencji dyrektora Biura Personalnego, w sprawach zapomóg i nagród pieniężnych z późniejszymi zmianami (Dz. Urz. M. K. z 1946 r. Nr 5, poz. 62, Nr 11, poz. 161, z 1947 r. Nr 11, poz. 209, Ćr 13, poz. 225, z 1948 r., Nr 6, poz. 78, Nr 14, poz. 275 oraz z 1949 r. Nr 1, poz. 2).

Nr O. U. - 01/10/49.

323

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 19 września 1949 r. w sprawie zmiany Instrukcji Kancelaryjnej.

Niniejszym zarządzam:

Termin sporządzenia wykazów akt obejmujących zakres działania całego urzędu (przedsiębiorstwa, instytutu) przedłużam do końca 1950 r. W związku z tym należy w § 3 ust. 1 Instrukcji Kancelaryjnej (Dz. Urz. M. K. z 1948 r. Nr 20, poz. 384) w miejsce cyfry „1949“ wstawić cyfrę „1950“.

Nr O. U. - 9/19/49.

324

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 27 września 1949 r. o zmianie Instrukcji Kancelaryjnej.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

W Instrukcji Kancelaryjnej (Dz. Urz. M.K. z 1947 r. Nr 12, poz. 222), wprowadza się następujące zmiany:
1) w § 14 w ust. 3 na końcu zamiast kropki kładzie się przecinek i dodaje następujące wyrazy: „z opuszczeniem daty podpisania go“;
2) w § 15 ust. 10 otrzymuje brzmienie: „Datą pisma odręcznego jest data jego podpisania, datą czystopisu — data jego wysłania. Datę tę wpisuje do czystopisu własnoręcznie rejestrator tuż przed przesłaniem go do oddziału wysyłkowego kancelarii głównej“.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchdzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr O. U.-9/20/49.

325

Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 12 września 1949 r. w sprawie norm pracy maszynistek.

Niniejszym zarządzam:

1. Dla maszynistek, tj. pracownic zatrudnionych wyłącznie przepisywaniem na maszynie w resorcie komunikacji, ustala się normy pracy.
2. Podstawową jednostką do obliczenia normy jest strona pisma maszynowego zawierająca 30 wierszy po 60 uderzeń (znaków) w każdym wierszu.
3. Jako dzienną normę pracy ustala się przepisanie, sprawdzenie wspólnie z drugim pracownikiem (i dokonanie poprawek, błędów popełnionych) przez przepisującą, następujących ilości stron:
   1) 24 strony przez maszynistki wysokokwalifikowane (w VIII (8) i VII (7) gr. uposażenia;
   2) 20 stron przez maszynistki pozostałe, XI (11) — IX (9) gr. uposażenia.

4. Nagłówek, adres i każdy zaczęty wiersz liczy się za pełny wiersz.
5. Dla oceny trudności wynikających przy przepisywaniu różnego rodzaju tekstów ustala się tabelę współczynników (zał. 1).
6. Pracownik, któremu powierzono kontrolę pracy maszynistek, po otrzymaniu pisma do przepisania, ustala na podstawie tabeli, współczynnik, wpisując go w miejscu odciśniętego stempla „do przepisania“ (§ 14 ust. 1 Instrukcji Kancelaryjnej). Po otrzymaniu przepisanego pisma kontrolujący liczy ilość i uderzeń w jednym z przępisanych wierszy i ilość przepisanych wierszy na danej stronie. Otrzymany iloczyn z pomnożenia tych dwóch liczb wskazuje ilość uderzeń na danej przepisanej stronie. Ażeby otrzymać ilość przepisanych stron właściwych, otrzymany uprzednio iloczyn należy pomnożyć przez liczbę faktycznie przepisanych stron i podzielić przez 1.800 (strona przyjęta jako norma 30 wierszy po 60 uderzeń, 30 × 60= 1800). Otrzymany iloraz wskazuje ilość stron właściwych (stron po 1800 uderzeń), który następnie pomnożony przez odpowiedni współczynnik da ilość zaliczalnych do normy dla danej pracy.
Przykład: maszynistka przepisała 3 strony po 40 wierszy i 65 uderzeń w każdym. Współczynnik dla danej pracy ustalono 1,6.
Działanie: $\frac{40\times65}{1800}\times3 = 4.32\times1,6 = 6.91$ czyli maszynistce należy liczyć przepisanych 6,91 stron.
7. Dla każdej maszynistki należy prowadzić oddzielną kontrolkę pracy z następującymi rubrykami:

na pierwszej stronie:

1) nazwisko i imię,
2) stopień służbowy,
3) obowiązująca norma dzienna, stron . . .

na następnych stronach:

Data	Nr pisma	Współczynnik	Ilość stron przepisanych	Ilość stron właściwych	Ilość stron zaliczal. do normy	Razem przepisano w dniu roboczym	Uwagi

W rubryce „uwagi“ należy wpisywać usprawiedliwione przerwy w pracy np. choroba dn. 5.VII. godz. 7, zwolnienie w celu zasięgnięcia porady lekarskiej godz. 1.15 min., itp.

8. W końcu każdego miesiąca, na podstawie kontrolek pracy należy obliczyć łączną ilość przepisanych stron i uwidocznić to w rubryce 7-ej kontrolki pracy.
9. Przy miesięcznym obliczeniu wydajności pracy należy odpowiednio do czasu trwania „przerw“ zmniejszyć miesięczne zadanie. Miesięczna norma pracy dla maszynistek wynosi 600 stron dla maszynistek wykwalifikowanych, a 500 stron dla pozostałych.
10. Wynagrodzenie za pracę wykonaną ponad normę będzie uregulowane oddzielnym zarządzeniem.
11. Okólnik niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 października 1949 r.

Nr O. U.-9/16/49.

Załącznik do okólnika Ministra Komunikacji z dnia 12.9 1949 r. Nr. O. U.-9/16/49.

TABLICA WSPÓŁCZYNNIKÓW

Pozycja Nr.	Rodzaj pracy	Bez przebitki (kopii)	z przebiłkami (kopiami)			
			1 — 2	3 — 4	5 — 7	8 — 10
1	Uzupełnianie formularzy	0,5	—	—	—	—
2	Dyktando	0,7	0,75	0,9	1	1,1
3	Przepisywanie z druku	0,9	1,—	1,1	1,2	1,3
4	Rękopis dobrze czytelny	1,1	1,25	1,3	1,4	1,5
5	Rękopis mało czytelny	1,8	1,9	2,—	2,1	2,2
6	Tabele łatwe z druku (wykazy)	1,2	1,35	1,4	1,5	1,6
7	Tabele łatwe z rękopisu	1,3	1,4	1,5	1,6	1,7
8	Tabele średniotrudne z rękopisu	1,8	1,9	2,0	2,1	2,2
9	Tabele średniotrudne z druku	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9
10	Woskówki (klisze) z druku	1,25	—	—	—	—
11	Woskówki z rękopisów łatwych	1,4	—	—	—	—
12	Woskówki z rękopisów średnich	1,7	—	—	—	—
13	Woskówki z rękopisów trudnych	2,2	—	—	—	—
14	Tabele na woskówkach z druku łatwe	1,6	—	—	—	—
15	Tabele na woskówkach z druku trudne	2,0	—	—	—	—
16	Tabele na woskówkach z rękopisu łatwe	1,8	—	—	—	—
17	Tabele na woskówkach średnio trudne	2,0	—	—	—	—
18	Tabele na woskówkach trudne	2,5	—	—	—	—

326

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 30 września 1948 r. o utworzeniu przy P. K. P. G. Komisji dla Spraw Poligrafii.

Ministerstwo Komunikacji podaje do wiadomości następujący okólnik P.K.P.G. z 28 września 1949 r.:

„Na podstawie uchwały Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 12 lipca 1949 r. oraz zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 23 lipca 1949 r. została utworzona przy Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Komisja dla Spraw Poligrafii. Do zadań jej należy koordynacja produkcji, zaopatrzenia oraz inwestycji przemysłu poligraficznego w kraju.

W związku z powyższym wszystkie ministerstwa i instytucje zamierzające zakładać nowe drukarnie lub przerabiać już istniejące, ewentualnie zamierzające wprowadzać zmiany w parku maszynowym muszą natychmiast porozumieć się z Komisją dla Spraw Poligrafii i uzyskać zgodę na swe poczynania.

Zaznacza się, że wszystkie drukarnie, które powstaną bez zgody Komisji dla Spraw Poligrafii będą musiały być zlikwidowane".

Nr O.U.-0/79/49.

327

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 21 września 1949 r. w sprawie wykonywania robót elewacyjnych.

Analogicznie do okólnika Ministerstwa Budownictwa nr 28 z dnia 12 sierpnia 1949 r. zarządza się:

1. Zezwala się na wykonywanie tynków zwykłych na elewacjach budynków mieszkalnych i niemieszkalnych odbudowanych lub nowowzniesionych. Koszt robót elewacyjnych w stosunku do ogólnej wartości kosztorysowej budynku nie może przekraczać 3%.
2. Zaleca się stosowanie, oprócz zwykłych tynków wapiennych, także wypraw tańszych, np.:
   1) rapowanie o cienkiej warstwie narzutu z zachowaniem faktury muru;
   2) rapowanie ściągnięte łatą w proste estetyczne fale;
   3) rapowanie ściągnięte łatą nakłuwane miotłą;
   4) rapowanie ściągnięte łatą z narzutem z miotły.
3. Na wykonanie okładzin kamiennych należy każdorazowo uzyskać zezwolenie Ministerstwa Komunikcji po uprzednim złożeniu umotywowanych wniosków. Wyprawy szlachetne dopuszcza się za zgodą właściwego Inwestora Naczelnego.
4. Wybór typu elewacji powinien być uzależniony od przeznaczenia i charakteru budynku (zabytkowy, monumentalny, użyteczności publicznej, administracyjny itp.), a następnie od usytuowania budynku, przy czym należy brać pod uwagę w pierwszym rzędzie charakter dzielnicy względnie ulicy lub placu, następnie stan sąsiednich budowli, ponad to reponowe warunki, jak miejscowe materiały, krajobraz itp.
5. Koszt wykonania elewacji powinien być zawarty w kosztorysie urzędowym i mieścić się w granicach sum, przeznaczonych na dany obiekt w planie inwestycyjnym. W odniesieniu do budynków, wykonanych w latach ubiegłych i w roku obecnym, jeśli kredyty na dane budowle zostały wyczerpane, a roboty elewacyjne nie były przewidywane, należy je przewidzieć w planie inwestycyjnym na 1950 r.

Nr R.K.-24/13/49.

328

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 21 września 1949 r. w sprawie zakazu stosowania futryn i drzwi stolarskich w pomieszczeniach piwnicznych.

Celem zaoszczędzenia drzewa w budownictwie, analogicznie do okólnika Ministerstwa Budownictwa nr 24 z dnia 17 sierpnia 1949 r., poleca się:

1) drzwi piwniczne wykonywać bez futryn wszędzie tam, gdzie grubość ścian pozwala na obsadzenie haków bezpośrednio na murze;

2) drzwi piwniczne wykonywać nie w robocie stolarskiej lecz w robocie ciesielskiej — zbijane na szpungi z desek lub łat.

Nr R.K.-24/13/49.

DZIAŁ KOLEJOWY.

329

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 26 września 1949 r. o organizacji służby ochrony kolei.

W granicach postanowień § 13 ust. 1 i § 18 statutu przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe", stanowiącego załącznik do uchwały Rady Ministrów z dnia 18 marca 1949 r. w sprawie nadania statutu przedsiębiorstwu „Polskie Koleje Państwowe" (Mon. Pol. Nr A-19 poz. 282) zarządzam co następuje:

ROZDZIAŁ 1.

Przepisy ogólne.

§ 1.

Zadania służby ochrony kolei państwowych.

1. Zadaniem służby ochrony kolei państwowych, zwanej w dalszym ciągu służbą ochrony kolei lub „SOK" jest:

   1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem porządku na kolejach zarządzanych przez przedsiębiorstwo PKP, na podstawie rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 24 listopada 1934 r., wydanego w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych o przestrzeganiu porządku na kolejach użytku publicznego (Dz. U. R. P. Nr 109, poz. 961);

   2) ochranianie mienia PKP lub PKP powierzonego;

   3) szkolenie pracowników PKP z zakresu zadań wynikających z potrzeby ochrony kolei.

2. Specjalnym organom SOK (§ 22) może być powierzona na zasadach odpłatności ochrona obiektów innych przedsiębiorstw, urzędów i instytutów resortu komunikacji.

§ 2.

Organa powołane do wykonywania służby ochrony kolei.

1. Służbę ochrony kolei w przedsiębiorstwie PKP wykonują organa ochrony kolei, stosownie do przepisu § 24 powołanego wyżej rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 24 listopada 1934 r.

2. Oprócz organów ochrony kolei obowiązek ochrony mienia PKP lub mienia PKP powierzonego, mają również wszyscy inni pracownicy kolei państwowych, na podstawie § 19 ust. 2 i § 26 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 listopada 1945 r. o służbie w przedsiębiorstwie „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr 52, poz. 299).

§ 3.

Podział organów ochrony kolei.

1. Organa ochrony kolei (§ 2 ust. 1) w przedsiębiorstwie PKP dzielą się na:
   1) straż kolei państwowych, nazywaną w dalszych przepisach zarządzenia niniejszego „strażą";
   2) inne organa ochrony kolei.
2. Straż (komendanci rejonowi, komendanci wartowni, komendanci placówek straży, przodownicy, st. strażnicy i strażnicy) pełni wyłącznie służbę ochrony kolei, inne zaś organa ochrony kolei pełnią ją obok swoich zwykłych czynności służbowych.

§ 4.

Obowiązki kierowników jednostek organizacyjnych PKP w zakresie SOK.

1. Wszyscy kierownicy (dyrektorzy, naczelnicy, zawiadowcy) jednostek organizacyjnych i zakładów pomocniczych PKP są obowiązani czuwać nad porządkiem oraz nad mieniem PKP i mieniem PKP powierzonym osobiście oraz przez swoich zastępców i przez kontrolerów.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych i zakładów pomocniczych podległych DOKP oraz podległych bezpośrednio D.G.K.P. obowiązani są przesyłać właściwym terytorialnie komendantom oddziałowym służby ochrony kolei — swoje postulaty, wnioski i uwagi z zakresu służby ochrony kolei, w szczególności mające na celu usprawnienie służby ochrony kolei, oraz zawiadamiać ich o wszelkich niewłaściwościach w wykonywaniu obowiązków służbowych przez strażników pełniących służbę na terenie poszczególnych jednostek służbowych.

ROZDZIAŁ 2.

Organizacja służby ochrony kolei w Dyrekcji Generalnej Kolei Państwowych.

§ 5.

Komendant Główny SOK i jego zastępstwo.

1. Naczelne kierownictwo i nadzór nad służbą ochrony kolei w przedsiębiorstwie PKP sprawuje komendant główny służby ochrony kolei, mianowany i zwalniany przez Ministra Komunikacji na wniosek dyrektora generalnego kolei państwowych.

2. Organem pracy komendanta głównego służby ochrony kolei jest Komenda Główna Ochrony Kolei w Dyrekcji Generalnej Kolei Państwowych, na prawach służby (biura) D.G.K.P.

3. Komendant główny służby ochrony kolei podlega bezpośrednio dyrektorowi generalnemu kolei państwowych na prawach dyryktora służby (biura) D.G.K.P.

4. W granicach postanowień ust. 1 komendant główny ochrony kolei:
   1) czuwa nad utrzymaniem porządku i ochroną mienia w przedsiębiorstwie PKP, przede wszystkim nad należytą ochroną szczególnie ważnych obiektów kolejowych, mając na uwadze także potrzeby obrony państwa i ustala metody strzeżenia mienia PKP lub PKP powierzonego;
   2) czuwa nad należytym zorganizowaniem i wyszkoleniem straży oraz w porozumieniu z zainteresowanymi służbami i biurami D.G.K.P. nad zorganizowaniem i wyszkoleniem także innych organów ochrony kolei w zakresie służby ochrony kolei;

3) kieruje bezpośrednio akcją straży, o ile ma ona objąć obszar dwóch lub więcej DOKP;

4) wydaje, w porozumieniu z właściwymi służbami (biurami i samodzielnymi wydziałami) DGKP., regulaminy i instrukcje służbowe, z wyjątkiem zasadniczych, które zatwierdza dyrektor generalny kolei państwowych;

5) jest zwierzchnikiem osobowym i służbowym wszystkich członków straży i jako taki:

   a) wydaje im polecenia i wskazówki służbowe,

   b) ma prawo nakładania na nich kar porządkowych, a na pracowników umownych kar umownych, zastrzeżonych w umowach o racę lub w regulaminach pracy,

   c) zawiesza członków straży w pełnieniu służby;

6) wydaje polecenia i wskazówki służbowe innym organom ochrony kolei (§ 2 ust. 2) w zakresie służby ochrony kolei;

7) dokonywa inspekcji służby ochrony kolei i w nagłych przypadkach ma prawo w czasie inspekcji, nawet z przekroczeniem posiadanych kompetencji, wydawać w sprawach służby ochrony kolei polecenia i wskazówki służbowe także organom kolei nie wchodzącym w skład straży, jako też ich zwierzchnikom;

8) porozumiewa się bezpośrednio w zakresie służby ochrony kolei ze służbami, biurami i samodzielnymi wydziałami DGKP, z właściwymi organami Bezpieczeństwa Publicznego i Komendy Głównej M.O. oraz z innymi władzami i urzędami państwowymi wszystkich instancji;

9) odbiera od organów ochrony kolei przysięgę, według specjalnej roty;

10) jest odpowiedzialny za wszelką broń używaną przez służbę ochrony kolei, zarówno co do ilości, należytego stanu przechowania, jak i co do właściwego jej rozdziału.

5. Do pomocy komendantowi głównemu służby ochrony kolei jest przydzielony zastępca, mianowany i zwalniany na wniosek dyrektora generalnego kolei państwowych, przez Ministra Komunikacji.

6. Zastępca komendanta głównego służby ochrony kolei:

   1) pełni funkcje i posiada kompetencje przekazane mu przez komendanta głównego służby ochrony kolei;

   2) zastępuje komendanta głównego służby ochrony kolei w czasie jego nieobecności na służbie, przejmując wówczas wszystkie prawa i obowiązki oraz odpowiedzialność służbową komendanta głównego SOK.

§ 6.

Organizacja Komendy Głównej S.O.K.

Organizację wewnętrzną i zakres działania Komendy Głównej Straży Ochrony Kolei określa Regulamin Dyrekcji Generalnej Kolei Państwowych.

ROZDZIAŁ 3.

Organizacja służby ochrony kolei w D.O.K.P.

§ 7.

Dyrektor okręgu kolei państwowych.

1. Ogólny nadzór i kierownictwo nad służbą ochrony kolei w DOKP sprawuje dyrektor okręgu kolei państwowych, na podstawie wytycznych i instrukcji DGKP.

2. Dyrektor okręgu kolei państwowych jest odpowiedzialny przed dyrektorem generalnym kolei państwowych za stan bezpieczeństwa mienia PKP i PKP powierzonego oraz za porządek w okręgu dyrekcyjnym.

§ 8.

Komendant okręgowy S.O.K.

1. Bezpośrednie kierownictwo i nadzór nad służbą ochrony kolei w całym okręgu dyrekcyjnym sprawuje komendant okręgowy służby ochrony kolei, w porozumieniu z zainteresowanymi wydziałami i biurami w DOKP.

2. Komendanta okręgowego służby ochrony kolei mianuje i zwalnia Minister Komunikacji, na wniosek dyrektora generalnego kolei państwowych.

3. Organem pracy komendanta okręgowego służby ochrony kolei jest komenda okręgowa służby ochrony kolei w DOKP na prawach wydziału (biura) DOKP. Organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania komendy okręgowej SOK ustala Regulamin DOKP.

4. W granicach postanowień ust. 1 komendant okręgowy służby ochrony kolei:

   1) podlega bezpośrednio dyrektorowi okręgu k.p., na prawach naczelnika wydziału (biura) DOKP;

   2) jest zwierzchnikiem osobowym i służbowym wszystkich członków straży w okręgu i w zakresie spraw osobowych posiada w stosunku do nich takie kompetencje, jak inni naczelnicy wydziałów DOKP w stosunku do podległych im pracowników;

   3) jest zwierzchnikiem służbowym (funkcjonalnym) organów ochrony kolei nie wchodzących w skład straży;

4) organizuje straż w okręgu w myśl zarządzeń DGKP i dyrektora okręgu k.p. oraz czuwa, w porozumieniu z innymi wydziałami i biurami, nad jej szkoleniem, jako też nad szkoleniem w zakresie ochrony kolei organów służby ochrony kolei nie wchodzących w skład straży;

5. decyduje we wszystkich sprawach z zakresu działania komendy okręgowej SOK, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych DGKP oraz z wyjątkiem spraw, które zastrzeże sobie do decyzji dyrektor okręgu k.p.;

6) stawia wnioski w sprawie nadania organom ochrony kolei uprawnień do pełnienia służby z bronią oraz co do udzielenia im prawa nakładania grzywien drogą doraźnych nakazów karnych;

7) dokonywa inspekcji służby ochrony kolei w okręgu;

8) wydaje w nagłych wypadkach decyzje przekraczające jego kompetencje w sprawach SOK, będąc jednak obowiązanym do niezwłocznego zameldowania o tym dyrektorowi okręgu k.p.;

9) przedstawia dyrektorowi okręgu k.p. wnioski natury zasadniczej i sprawozdania ogólne z dziedziny służby ochrony kolei, w szczególności także, w porozumieniu z zainteresowanymi wydziałami (biurami) dyrekcji, projekt planu podziału służby ochrony kolei w okręgu.

§ 9.

Pomoc i zastępstwo komendanta okręgowego S.O.K.

1. Do pomocy komendantowi okręgowemu SOK przydany jest zastępca komendanta okręgowego SOK, mianowany i zwalniany przez dyrektora generalnego k.p.

2. Zastępca komendanta okręgowego SOK:

1) pełni funkcje i posiada kompetencje przekazane mu przez komendanta okręgowego SOK.;

2) zastępuje komendanta okręgowego SOK w czasie jego nieobecności na służbie, przejmując wówczas wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbową komendanta okręgowego SOK.

§ 10.

Zakres czynności komendy okręgowej SOK.

Do zakresu czynności komendy okręgowej SOK należy(ą):

1) sprawy organizacji ochrony kolei w okręgu, w szczególności nadzór nad wykonywaniem służby ochrony kolei przez straż i inne organa ochrony kolei i nad ich dyscypliną służbową w zakresie służby ochrony kolei;

2) sprawy szkolenia, dokształcania i egzaminowania członków straży oraz pracowników innych służb kolejowych zaliczonych, lub przewidzianych na organa ochrony kolei, w porozumieniu z Biurem Kadr;

3) opracowywanie wniosków w sprawach zwalniania organów ochrony kolei od obowiązków dochowania tajemnicy służbowej;

4) odbieranie od organów ochrony kolei przysięgi według specjalnej roty;

5) sprawy związane z zaopatrzeniem organów ochrony kolei w broń, amunicję, sprzęt i materiały uzbrojenia, prowadzenie ich rejestracji, jako też sprawy utrzymania i zaopatrzenia wartowni strażniczych i sprawy rusznikarskie w okręgu;

6) sprawy noszenia i użycia broni palnej przez organa ochrony kolei, sprawy wydawania zaświadczeń na prawo noszenia broni palnej podczas służby przez organa ochrony kolei, sprawy dochodzeń związanych z użyciem broni przez organa ochrony kolei oraz prowadzenie dokładnej rejestracji wypadków użycia broni, ilości użytej amunicji i skutków użycia broni;

7) sprawy nakładania grzywien w drodze doraźnych nakazów karnych, sprawy udzielania uposażeń do nakładania takich grzywien, prowadzenie wykazu osób upoważnionych do nakładania grzywien, nadzór nad prawidłowością prowadzenia rachunkowości związanej z nakładaniem grzywien oraz prowadzenie statystyki ilości osób doraźnie ukaranych, z podaniem ogólnej kwoty pobranych kar;

8) sprawy związane z utrzymaniem i użyciem w służbie ochrony kolei psów służbowych, prowadzenie rejestracji psów służbowych stanowiących własność k.p. oraz psów używanych do służby a stanowiących własność prywatną pracowników okręgu, zaliczonych w poczet organów ochrony kolei;

9) prowadzenie statystyki wypadków, napadów, rabunków, kradzieży i nadużyć dokonanych na obszarze kolejowym, wykrytych przez SOK lub SOK przekazanych, prowadzenie imiennego wykazu pracowników, którzy podczas swej służby dopuścili do kradzieży, lub uszkodzenia powierzonych ich pieczy obiektów lub mienia, a którzy zostali przez SOK wykryci lub SOK przekazani;

10) współdziałanie z właściwymi wydziałami (biurami) DOKP w zakresie zabezpieczenia istniejących i planowanych obiektów i urządzeń kolejowych oraz mienia kolejowego i kolei powierzonego na terenach stacyjnych;

11) sprawy wydawania kart wstępu i przepustek upoważniających do przebywania na obszarze kolejowym w okręgu DOKP, oraz

prowadzenie rejestru wydawanych kart wstępu i przepustek;

12) sprawy udziału organów ochrony kolei w dochodzeniach i w sprawach sądowych związanych ze służbą ochrony kolei;

13) współpraca z M.O., U.B. i K.B.W., z władzami administracji ogólnej oraz z władzami wojskowymi i sądowymi w zakresie spraw związanych z ochroną porządku i bezpieczeństwa na obszarze kolejowym;

14) opracowywanie sprawozdań periodycznych o stanie organizacji, o warunkach i wynikach służby organów ochrony kolei, o zaopatrzeniu organów ochrony kolei oraz sprawozdań ze stanu porządku, spokoju i bezpieczeństwa na obszarze kolejowym w obrębie DOKP;

15) załatwianie spraw personalnych, finansowo - rachunkowych i gospodarczych SOK, w zakresie, w jakim załatwiają takie sprawy wydziały DOKP w stosunku do podległej służby;

16) załatwianie pilnych spraw objętych zarządzeniami szczególnymi.

ROZDZIAŁ 4.

Organizacja służby ochrony kolei na szczeblu oddziałów k.p.

§ 11.

Komendant oddziałowy S.O.K.

1. Bezpośrednie kierownictwo i nadzór nad służbą ochrony kolei w granicach jednego lub więcej, zależnie od decyzji dyrektora generalnego k.p., oddziałów ruchowo - handlowych, sprawuje komendant oddziałowy służby ochrony kolei na podstawie wytycznych i instrukcji dyrektora okręgu k.p. i komendanta okręgowego SOK. Komendanta oddziałowego SOK mianuje i zwalnia dyrektor generalny k.p. W Oddziale Ruchowo-Handlowym w Warszawie, może dyrektor generalny ustanowić dwóch komendantów oddziałowych SOK.

2. Na terytorium określonym w ust. 1 komendant oddziałowy SOK.:
   1) administracyjnie wchodzi w skład oddziału ruchowo - handlowego, przy którym ma siedzibę służbową;
   2) w sprawach fachowych służby ochrony kolei podlega bezpośrednio komendantowi okręgowemu SOK;
   3) jest zwierzchnikiem członków straży i ma w stosunku do nich kompetencje w sprawach osobowych takie, jakie ma naczelnik oddziału p.k. w stosunku do podległych mu pracowników, oraz wydaje polecenie i wskazówki służbowe innym organom ochrony kolei;
   4) sprawuje nadzór nad szkoleniem członków straży i innych organów ochrony kolei;
   5) współpracuje i porozumiewa się bezpośrednio z kierownikami jednostek organizacyjnych PKP podległych DOKP oraz podległych bezpośrednio DGKP, w szczególności:
      a) uzgadnia z nimi organizację, plan działania i instrukcję dla służby ochrony kolei,
      b) stawia wnioski w zakresie przestrzegania porządku i ochrony mienia,
      c) udziela opinii fachowych;
   6) decyduje we wszystkich sprawach, z wyjątkiem zastrzeżonych organom wyższym i porozumienia się bezpośrednio z wszystkimi organami PKP oraz z urzędami (organami) państwowymi pierwszej instancji;
   7) jest odpowiedzialny przed dyrektorem okręgu k.p. i komendantem okręgowym SOK za stan bezpieczeństwa mienia PKP i PKP powierzonego oraz za porządek na terenie kolejowym.

3. W ramach przepisów ust. 2 do czynności komendanta oddziałowego SOK należy:
   1) przedstawianie DOKP wniosków w sprawach osobowych członków straży;
   2) przedstawianie DOKP wniosków w sprawie nadania organom ochrony kolei uprawnień do nakładania grzywien doraźnymi nakazami karnymi;
   3) opracowywanie okresowych programów szkolenia oraz czuwanie nad zaopatrywaniem w potrzebne przepisy i instrukcje służbowe członków straży oraz innych organów ochrony kolei;
   4) przeprowadzanie dochodzeń służbowych w sprawach z zakresu służby ochrony kolei;
   5) opracowywanie planu organizacji SOK, w porozumieniu z zainteresowanymi jednostkami służbowymi, oraz opracowywanie planów ochrony wzmocnionej, w myśl wytycznych DOKP;
   6) sporządzanie planów czynności komendantów rejonowych i komendantów oddziałów lotnych straży, jak również inspekcja wykonywania tych czynności;
   7) współdziałanie, ze stanowiska służby ochrony kolei, w sprawach zabezpieczenia obiektów i urządzeń kolejowych, oraz w sprawach ochrony przed pożarami;
   8) opracowywanie planu ochrony mienia przewożonego pociągami;
   9) wydawanie przepustek na obszar kolejowy;
   10) prowadzenie rejestracji pozwoleń na broń wydanych za pośrednictwem DOKP

przez władze bezpieczeństwa publicznego dla organów ochrony kolei;

11) prowadzenie rejestracji zaświadczeń na prawo pełnienia służby z bronią, wydanych przez DOKP;

12) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad stanem i sposobem przechowywania i zabezpieczenia oraz konserwacją broni i amunicji służbowej jak też ich rejestracji;

13) wykonywanie kontroli stosowania grzywien nakładanych doraźnymi nakazami karnymi i związanej z tym rachunkowości oraz terminowego ich wpłacania;

14) prowadzenie rejestracji organów ochrony kolei, upoważnionych przez władze administracji ogólnej do nakładania grzywien doraźnymi nakazami karnymi;

15) sporządzanie ogólnych sprawozdań o pobranych i wpłaconych sumach pieniężnych uzyskanych z grzywien nakładanych doraźnymi nakazami karnymi;

16) prowadzenie rejestracji wypadków i wydarzeń zaszłych, a interesujących służbę ochrony kolei;

17) opracowywanie sprawozdań okresowych z działalności straży i innych organów ochrony kolei.

§ 12.

Zastępca komendanta oddziałowego SOK

1. Do pomocy komendantowi oddziałowemu SOK przydany jest zastępca. Zastępcę komendanta oddziałowego SOK mianuje i zwalnia dyrektor generalny k. p.
2. Zastępca komendanta oddziałowego SOK:
   1) pełni funkcje i posiada kompetencje przekazane mu przez komendanta oddziałowego SOK;
   2) zastępuje go w czasie jego nieobecności, przejmując wówczas wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbową komendanta oddziałowego SOK.

§ 13.

Personel przydzielony komendantowi oddziałowemu SOK.

Do pomocy w czynnościach, o których mowa w § 11 ust. 3, przydaje dyrektor okręgu k.p. zależnie od potrzeby, odpowiedni aparat fachowy, w ramach ustalonych etatów.

§ 14.

Zakres działania oddziału ruchowo - handlowego w sprawach SOK.

1. Sprawy administracyjne dotyczące służby ochrony kolei w granicach oddziału ruchowo - handlowego, tj. sprawy personalne, finansowo - rachunkowe, gospodarcze i kancelaryjne załatwia właściwy rzeczowo personel oddziału ruchowo - handlowego.
2. Nadzór nad załatwianiem czynności, o których mowa w ust. 1, sprawuje naczelnik oddziału ruchowo - handlowego.

§ 15.

Obiekty poza obszarem kolejowym.

Budynki i urządzenia, w których mieści się Ministerstwo Komunikacji, DGKP, DOKP i inne jednostki organizacyjne (zakłady pomocnicze) k. p. znajdujące się poza obszarem kolejowym, należą w zakresie służby ochrony kolei do najbliższych terytorialnie komendantów oddziałowych SOK.

ROZDZIAŁ 5.

Organizacja służby ochrony kolei na szczeblu wykonawczym.

§ 16.

Rejony straży.

1. Straż w okręgu dzieli się na rejony jako na jednostki wykonawcze służby ochrony kolei. Każdy rejon pełni służbę w przydzielonej mu części terytorium, określonej w planie organizacji służby ochrony kolei, zatwierdzonym przez dyrektora okręgu k. p.
2. Ilość rejonów straży i ich siedziby określa dyrektor okręgu k. p. Utworzenie w granicach jednego oddziału ruchowo - handlowego więcej niż dwóch rejonów straży wymaga zgody dyrektora generalnego k. p.

§ 17.

Komendant rejonowy straży.

1. Na czele rejonu straży stoi komendant rejonowy straży.
2. Bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym komendanta rejonowego straży jest komendant oddziałowy SOK.
3. Siedzibę komendanta rejonowego straży wyznacza dyrektor okręgu k. p. na wniosek komendanta okręgowego SOK.
4. Komendant rejonowy straży kieruje wyznaczonym rejonem straży w granicach obowiązujących przepisów, zarządzeń i wskazówek służbowych zwierzchników i jest odpowiedzialny za należyte wypełnianie zadań powierzonych podległemu mu rejonowi straży.
5. W granicach postanowień ust. 4 komendant rejonowy straży:
   1) jest bezpośrednim zwierzchnikiem komendantów wartowni I i II klasy, przo-

downików, starszych strażników i strażników należących do składu rejonu, nazywanych w dalszym ciągu łącznie „strażnikami“ i ma w stosunku do nich kompetencje w sprawach osobowych takie, jakie ma zawiadowca wykonawczej jednostki służbowej w stosunku do podległych pracowników;

2) szkoli strażników rejonu według programu ustalonego przez komendanta oddziałowego SOK i czuwa nad dyscypliną w rejonie;

3) czuwa nad utrzymaniem porządku oraz nad należytym zabezpieczeniem mienia PKP i mienia PKP powierzonego na obszarze obsługiwanym przez podległy mu rejon straży;

4) współpracuje i porozumiewa się bezpośrednio z innymi komendantami rejonowymi straży, z zawiadowcami jednostek wykonawczych służbowych w granicach oddziału oraz z kierownikami komisariatów i posterunków M. O.

6. W granicach przepisów ust. 4 i 5 do zakresu czynności komendanta rejonowego straży należy:

1) przedstawianie komendantowi oddziału SOK wniosków w sprawach personalnych straży i prowadzenie rejestracji strażników rejonu;

2) wyznaczanie strażników na wartownie i inne placówki straży w granicach terenu przydzielonego do strzeżenia rejonu;

3) zaopatrywanie strażników w potrzebne przepisy i instrukcje służbowe;

4) uzgadnianie z zawiadowcami wykonawczych jednostek służbowych czynności strażników;

5) organizowanie służby strażników, mającej na celu przeciwdziałanie, przy współudziale służby fachowej, przejazdom kolejowym bez biletów oraz przeciwdziałanie przewożeniu nadliczbowego bagażu;

6) sporządzenie doraźnych planów ochrony wzmocnionej, w myśl wydanych zarządzeń;

7) czuwanie nad należytą konserwacją i zabezpieczeniem broni i amunicji służbowej, jako też prowadzenie ich rejestracji;

8) prowadzenie dochodzeń służbowych w przypadkach użycia broni przez strażników rejonu;

9) czuwanie nad należytym stanem inwentarza w wartowniach i innych placówkach straży;

10) nadzór nad utrzymaniem i racjonalnym wykorzystaniem psów służbowych oraz prowadzenie statystyki wyników ich pracy;

11) prowadzenie w wartowniach i innych placówkach straży rejestracji organów ochrony kolei uprawnionych do pełnienia służby z bronią palną;

12) prowadzenie rejestracji strażników rejonu, upoważnionych do nakładania grzywien doraźnymi nakazami karnymi oraz czuwanie nad prawidłowością prowadzenia rachunkowości związanej z nakładaniem grzywien;

13) czuwanie nad dokładnym prowadzeniem ksiąg materiałowych i inwentarzowych w wartowniach i w innych placówkach straży oraz ksiąg służby wartowniczej;

14) prowadzenie rejestracji działalności i wyników służby podległych strażników.

§ 18.

Zastępca komendanta rejonowego straży.

1. Do pomocy komendantowi rejonowemu straży przydany jest zastępca. Zastępca komendanta rejonowego straży:

1) pełni funkcje i posiada kompetencje przekazane mu przez komendanta rejonowego straży;

2) zastępuje komendanta rejonowego straży w czasie jego nieobecności, przejmując wówczas wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbową komendanta rejonowego straży.

§ 19.

Strażnicy przydzieleni komendantowi rejonowemu straży.

Na wniosek komendanta oddziałowego SOK do pomocy w czynnościach, o których mowa w § 17, komendant okręgowy SOK przydaje prócz zastępcy jednego lub więcej przodowników i starszych strażników, w granicach ustalonych etatów osobowych.

§ 20.

Wartownie straży.

1. Rejon dzieli się na wartownie straży I i II klasy, wchodzące w skład rejonu, jako jego miejscowe lub zamiejscowe komórki oragnizacyjne. W skład wartowni straży II klasy zasadniczo wchodzi dziewięciu do dwudziestu jeden starszych strażników (strażników). Wartownie straży liczące ponad dwadzieścia jeden starszych strażników i strażników są wartowniami straży pierwszej klasy. Ilość, siedziby i skład wartowni w rejonie określa komendant okręgowy SOK, w zależności od potrzeb lokalnych, w granicach ustalonych przez DGKP etatów osobowych.

2. Na czele wartowni straży I klasy stoi komendant wartowni I klasy, na czele zaś wartowni straży II klasy — komendant wartowni II klasy. Komendanci wartowni straży są wyznaczani przez komendanta oddzia-

łowego S.O.K. Zakres czynności i odpowiedzialność służbową komendantów wartowni określa instrukcja służbowa wydana przez komendanta głównego S.O.K.

3. Do pomocy komendantowi wartowni I klasy przydanych jest trzech przodowników straży.

§ 21.

Oddziały lotne straży.

1. Przy komendancie oddziałowym służby ochrony kolei mogą być ustanawiane przez dyrektora generalnego k.p. oddziały lotne straży, nie wchodzące w skład rejonu. Oddziały lotne straży dzielą się na dwie klasy: I i II. Oddziałami lotnymi II klasy są oddziały, w skład których wchodzi zasadniczo do 50-ciu strażników (starszych strażników). Oddziały liczące ponad 50-ciu strażników (starszych strażników) są oddziałami lotnymi I klasy. Podział oddziałów lotnych na klasy ustala DGKP.

2. Z oddziałów lotnych mogą być, w miarę potrzeby, w zależności od warunków lokalnych, wydzielane drużyny lotne, przydzielane pod względem administracyjnym do poszczególnych wartowni straży. Ilość i skład takich drużyn ustala każdorazowo dyrektor okręgu k.p., na wniosek komendanta okręgowego SOK.

3. Członkowie straży wchodzący w skład oddziałów lotnych pozostają na etacie oddziału ruchowo-handlowego, przy którym ustanowiono komendanta oddziałowego SOK.

4. Do zadań oddziałów lotnych straży należy zasadniczo:
   1) utrzymywanie porządku na obszarze kolejowym, w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych;
   2) czasowa ochrona ważniejszych obiektów i urządzeń kolejowych;
   3) organizowanie na szlaku ochrony pociągów, szczególnie o hamulcach zespolonych;
   4) konwojowanie ambulansów kasowych;
   5) przeciwdziałanie, przy współudziale organów służby fachowej, bezbiletowym przejazdem i przewożeniu nadliczbowego bagażu;
   6) urządzenie zasadzek i obław.

5. Na czele oddziału lotnego straży I klasy stoi komendant oddziału lotnego I klasy, na czele oddziału lotnego II klasy — komendant oddziału lotnego II klasy, wyznaczani przez dyrektora okręgu k. p., na wniosek komendanta okręgowego S.O.K., podlegli bezpośrednio komendantowi oddziałowemu S.O.K.

6. Komendantowi oddziału lotnego I klasy przydaje komendant okręgowy SOK. do pomocy trzech lub więcej przodowników straży. Komendantowi oddziału lotnego II klasy przydanych jest do pomocy trzech przodowników straży.

7. Strażników oddziałów lotnych może komendant okręgowy SOK, używać w razie potrzeby do zastępstwa chorych i urlopowanych strażników, na terytorium określonym w § 11 ust. 1, jednak bez uszczerbku dla właściwej służby oddziałów lotnych.

§ 22.

1. Komendant główny SOK może ustanawiać w poszczególnych rejonach straży, specjalne placówki straży, nie wchodzące ani w skład wartowni ani w skład oddziałów lotnych, z komendantami, przodownikami lub st. strażkami na czele i określać zadania tych placówek i organizację wewnętrzną.

2. Placówki straży dla ochrony obiektów nie-kolejowych (§ 1 ust. 2) komendant główny SOK ustanawia stosownie do zapotrzebowań centralnych władz zainteresowanych przedsiębiorstw, urzędów i instytutów resortu komunikacji.

§ 23.

Zakłady rusznikarskie SOK.

1. Dla naprawy broni i udzielania instrukcji co do konserwacji broni używanej w służbie ochrony kolei, dyrektor generalny k. p. tworzy w jednym lub w więcej okręgach dyrekcyjnych zakładay rusznikarskie, jako zakłady pomocnicze podległe bezpośrednio DOKP, z tym zastrzeżeniem, że dyspozycje natury fachowej otrzymują one bezpośrednio od komendanta głównego SOK.

2. Na czele zakładu rusznikarskiego służby ochrony kolei stoi kierownik, wyznaczany i zwalniany przez dyrektora generalnego k.p.

3. W skład zakładu rusznikarskiego wchodzi odpowiednia ilość sił fachowych i pomocniczych, w granicach etatów osobowych ustalonych przez DGKP.

4. Szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną zakładu rusznikarskiego określa regulaminu zatwierdzony przez dyrektora generalnego k. p.

§ 24.

Zakłady tresury psów SOK.

1. Dla racjonalnej hodowli, tresury i szkolenia psów przeznaczonych do służby ochrony kolei dyrektor generalny k. p., tworzy w jednym lub więcej okręgach dyrekcyjnych zakłady tresury psów jako zakłady pomocnicze podległe DOKP, z tym zastrzeżeniem, że dyspozycje natury fachowej otrzymują one bezpośrednio od komendanta głównego SOK.

2. Na czele zakładu tresury psów stoi kierownik, wyznaczany i zwalniany przez dyrektora generalnego k. p.

3. W skład zakładu tresury psów wchodzi odpowiednia ilość sił fachowych i pomocniczych, w granicach etatów osobowych ustalonych przez DGKP.
4. Szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną zakładu tresury psów określi regulamin zatwierdzony przez dyrektora generalnego k. p.

ROZDZIAŁ 6.

Służba organów ochrony kolei nie wchodzących w skład straży.

§ 25.

1. Organa ochrony kolei nie wchodzące w skład straży (§ 2 ust. 2) pełnią służbę ochrony kolei obok swoich zwykłych czynności służbowych, według obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i instrukcji komendanta głównego SOK, dyrektora okręgu k.p., komendanta okręgowego SOK i komendanta oddziałowego SOK.
2. Organa ochrony kolei nie wchodzące w skład straży działają w ścisłym porozumieniu z właściwymi terytorialnie komendantami rejonowymi straży.
3. Organa ochrony kolei będące równocześnie zawiadowcami (naczelnikami) wykonawczych jednostek służbowych:
   1) wydają w ramach zarządzeń otrzymanych od właściwego terytorialnie komendanta oddziałowego SOK polecenia i instrukcje podległym pracownikom w zakresie służby ochrony kolei;
   2) mają obowiązek inicjatywy w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa w granicach zawiadywanych przez siebie jednostek służbowych i przedstawiania właściwemu terytorialnie komendantowi oddziałowemu SOK odpowiednich wniosków i projektów;
   3) sporządzają i przesyłają właściwemu terytorialnie komendantowi oddziałowemu SOK sprawozdania z pobranych i wpłaconych sum pieniężnych uzyskanych z grzywien nakładanych doraźnymi nakazami karnymi przez siebie i przez podległe organa ochrony kolei;
   4) sporządzają i przesyłają właściwemu terytorialnie komendantowi oddziałowemu SOK sprawozdania z działalności podległych organów ochrony kolei.

ROZDZIAŁ 7.

Przepisy końcowe.

§ 26.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 października 1949 r. Z tym dniem traci moc obowiązującą zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 31 maja 1948 r. o organizacji służby ochrony kolei (Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 196), z późniejszymi zmianami.

Nr O. U.-115/1/49.

330

Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 28 września 1949 r. w sprawie przepisów i instrukcji techniczno - kolejowych zastrzeżonych do zatwierdzenia Ministrowi Komunikacji.

Prócz przepisów i zarządzeń techniczno-kolejowych zastrzeżonych Ministrowi Komunikacji do zatwierdzenia na podstawie ustaw i rozporządzeń Rady Ministrów, następujące przepisy, instrukcje, regulaminy itp. z zakresu techniczno - kolejowego podlegają zatwierdzeniu przez Ministra Komunikacji:

1) „Przepisy ruchu na kolejach znaczenia ogólnego (R 1)", zatwierdzone zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 1 sierpnia 1947 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 188);
2) „Tymczasowe przepisy ruchu na kolejach normalnotorowych znaczenia miejscowego z trakcją parową", zatwierdzone zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 13 listopada 1934 r. (Dz. T. i Z. K. Nr 77, poz. 585);
3) „Przepisy ruchu na kolejach wąskotorowych użytku publicznego (W 2)", zatwierdzone zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 29 kwietnia 1948 r. (Dz. T. i Z. K. Nr 17, poz. 106);
4) „Przepisy zasadnicze budowy i eksploatacji kolei normalnotorowych użytku publicznego", zatwierdzone zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 17 sierpnia 1945 r. (Dz. T. i Z. K. Nr 6, poz. 30);
5) „Przepisy projektowania i budowy kolei normalnotorowych użytku publicznego", zatwierdzone zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 27 września 1945 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 13, poz. 138);
6) „Przepisy budowy i utrzymania nawierzchni na kolejach o torze normalnotorowym", zatwierdzone zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 28 lipca 1945 r. (Dz. Urz. M.K. Nr 10, poz. 90);
7) „Przepisy budowy i eksploatacji kolei użytku prywatnego o silniku mechanicznym", zatwierdzone zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 8 listopada 1945 r. (Dz. T. i Z. K. Nr 8, poz. 37);
8) „Przepisy zasadnicze budowy i eksploatacji kolei wąskotorowych użytku publicznego (W 1)", zatwierdzone zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 19 listopada 1947 r. (Dz. T. i Z. K. z 1948 r. Nr 1, poz. 3);
9) „Przepisy sygnalizacji na kolejach polskich", zatwierdzone zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 7 sierpnia 1945 r. (Dz. T. i Z. K. z 1946 r. Nr 3, poz. 22);
10) „Przepisy sygnalizacji na kolejach wąskotorowych", zatwierdzone zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 27 lipca 1946 r (Dz. T. i Z. K. Nr 13, poz. 89);

11) „Przepisy projektowania urządzeń bezpieczeństwa (E 10)“, zatwierdzone zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 13 lutego 1935 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 8, poz. 43);

12) „Przepisy o budowie i ustawianiu kotłów parowozowych i kotłów parowych, ustawianych w wagonach kolejowych, jako też o nadzorze nad nimi“, zatwierdzone zarządzeniem Ministra Kolei Żelaznych z dnia 27 kwietnia 1922 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 16, poz. 29);

13) „Tymczasowe przepisy o utrzymaniu i obchodzeniu się z butlami, przeznaczonymi do przechowywania i przewozu gazów sprężonych i skroplonych (M 25)“, obowiązujące od dnia 30 maja 1925 r.

Nr O. U.-1/10/49.

TYTUŁY AKTÓW PRAWODAWCZYCH

ogłoszonych w Monitorze Polskim dotyczących lub interesujących dział komunikacji.

331

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 10 sierpnia 1949 r. w sprawie upoważnienia podległych Ministrowi Komunikacji organów do udzielania zamówień w zakresie dostaw i robót osobom nie wymienionym w § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych.

(p. Monitor Polski Nr A-58, poz. 786).

332

Zarządzenie Ministra Budownictwa z dnia 17 sierpnia 1949 r. w sprawie przedsiębiorstw, którym mogą być udzielane zamówienia na równi z przedsiębiorstwami państwowymi.

(p. Monitor Polski Nr A-58, poz. 792).

333

Okólnik Nr 20 Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 1949 r. w sprawie przyznawania wyższych grup uposażenia pracownikom państwowym.

(p Monitor Polski Nr A-59, poz. 794).

334

Uchwała Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 12 lutego 1949 r. w sprawie skupu i regeneracji zużytego ogumienia samochodowego oraz sprzedaży ogumienia naprawionego.

(p. Monitor Polski Nr A-59, poz. 796).

335

Uchwała Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 12 lutego 1949 r. w sprawie remontów generalnych samochodów typowych i ich zespołów.

(p. Monitor Polski Nr A-59, poz. 797).

336

Uchwała Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 1949 r. o sposobie szkolenia kierowców samochodowych dla potrzeb Państwa.

(p. Monitor Polski Nr A-59, poz. 798).

337

Uchwała Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 13 maja 1949 r. w sprawie Podkomitetów i Komisji powołanych przez Komitet Ekonomiczny Rady Ministrów.

(p. Monitor Polski Nr A-59, poz. 799).

338

Uchwała Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 27 maja 1949 r. w sprawie zasad wzajemnego przekazywania maszyn, urządzeń technicznych, środków transportowych i innych przedmiotów majątku trwałego przez urzędy, instytucje i przedsiębiorstwa państwowe.

(p. Monitor Polski Nr A-59, poz. 800).

339

Uchwała Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 9 sierpnia 1949 r. w sprawie sposobu ogłaszania i rozpowszechniania usprawnień pracowniczych.

(p. Monitor Polski Nr A-62, poz. 838).

340

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 24 sierpnia 1949 r. w sprawie określania organizacji uprawnionych do stwierdzenia odmowy przyjęcia zamówienia przez przedsiębiorstwo „Państwowe Przedsiębiorstwo Robót Komunikacyjnych Nr 5 Eksploatacja Żwiru i Kruszywa“.

(p. Monitor Polski Nr A-62, poz. 840).

341

Zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 3 września 1949 r. w sprawie tymczasowego podziału na wydziały i referaty departamentów i biur Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego.

(p. Monitor Polski Nr A-64, poz. 850).

342

Zarządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 września 1949 r. o dalszej rejestracji rezerw osobowych.

(p. Monitor Polski Nr A-64, poz. 851).

343

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 14 września 1949 r. w sprawie utworzenia Dyrekcji Budowy Kolei w Warszawie i Krakowie.

(p. Monitor Polski Nr A-64, poz. 854).

344

Zarządzenie Ministra Przemysłu Lekkiego z dnia 3 września 1949 r. w sprawie przedsiębiorstw, którym mogą być udzielane zamówienia na równi z przedsiębiorstwami państwowymi.

(p. Monitor Polski Nr A-64, poz. 855).

345

Instrukcja Ministra Skarbu z dnia 3 września 1949 r. w sprawie potrącania z zobowiązań podatkowych podatnika jego wzajemnej bezspornej i wymagalnej wierzytelności wobec Skarbu Państwa.

(p. Monitor Polski Nr A-66, poz. 864).

346

Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 25 maja 1949 r. w sprawie trybu wzywania osób nie będących wykonawcami narodowych planów gospodarczych do przekazywania wierzytelności niezbędnych dla realizacji tychże planów.

(p. Monitor Polski Nr A-66, poz. 867).

KOMUNIKATY.

Komunikat Centralnego Zarządu Przedsiębiorstw Robót Komunikacyjnych w sprawie adresów.

Podaje się do wiadomości adresy Centralnego Zarządu Przedsiębiorstw Robót Komunikacyjnych i nadzorowanych przedsiębiorstw:

1) Centralny Zarząd Przedsiębiorstw Robót Komunikacyjnych — ul. Mianowskiego Nr 15;

2) Państwowe Przedsiębiorstwo Robót Komunikacyjnych Nr 1 — Roboty Inżynieryjno-Budowlane — ul. Wspólna Nr 70;

3) Państwowe Przedsiębiorstwo Robót Komunikacyjnych Nr 2 — Roboty Drogowe — ul. Wspólna Nr 70;

4) Państwowe Przedsiębiorstwo Robót Komunikacyjnych Nr 3 — Roboty Wodne — ul. Wspólna Nr 70;

5) Państwowe Przedsiębiorstwo Robót Komunikacyjnych Nr 4 — Roboty Elektrotechniczne i Instalacyjne — Pl. 3-ch Krzyży Nr 3 m. 3;

6) Państwowe Przedsiębiorstwo Robót Komunikacyjnych Nr 5 — Eksploatacja Żwiru i Kruszywa — ul. Kazimierzowska Nr 52.

Nr Og. I-0/68/49.

Adres Redakcji: Ministerstwo Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, Departament Organizacyjno-Prawny (Wydział Ustroju Komunikacji). Telefon Nr 892-80, wew. Nr 54-64.
Adres Administracji: Administracja Wydawnictw ul. Chałubińskiego 4.
Konto czekowe P.K.O. Nr 1-658 — Telef. wew. Nr 337.

Do nabycia w Administracji Wydawnictw M. K., w składnicach taryfowych D. O. K. P. i C. B. T. R. Z. w Bydgoszczy. Prenumeratę wpłaca się z góry przed rozpoczęciem kwartału, półrocza lub roku. Reklamacje z powodu nieotrzymania pojedyńczych numerów Dz. Urz. M. K. wnosi się do właściwych urzędów pocztowych, najpóźniej 3-go dnia po otrzymaniu następnego z kolei numeru Dziennika. Reklamacji spóźnionych lub wniesionych w sposób niewłaściwy nie uwzględnia się.

Warunki prenumeraty: Prenumerata wynosi w Kraju:
Kwartalnie 150 zł, półrocznie 300 zł, rocznie 600 zł. Cena każdego numeru zł 35.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Druk. Zakłady Graficzne P. K. P. Warszawa. Nakład 11.000. Zamówienie Nr 487 — B-89339